

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ОГБУ «УСЗСОН по Киренскому
району и Катангскому району»
от 6 февраля 2025 года № 25/25-у

**Положение
об отделе социального сопровождения инвалидов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует основные функции, цели и задачи деятельности отделения социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов (далее – Отделение), основы управления и организацию его работы, а так же иные вопросы функционирования отдела на территории Киренского и Катангского районов.

1.2. Отдел является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому району и Катангскому району».

1.3. В своей деятельности Отдел в части социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Уставом учреждения;
- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года № 442-ФЗ;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Порядком организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от «30» декабря 2014 года № 211-мпр);
- Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр).
- Законом Иркутской области от 01.12.2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;
- Модельной программой социального сопровождения семей с детьми на территории Иркутской области № 53-85/17 от 30.06.2017 года;
- Другими нормативно-правовыми актами в сфере защиты прав и законных интересов семей и детей Министерства социального развития опеки и попечительства, Министерства Здравоохранения, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Администрации Иркутской области, федеральными законами, настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, с органами государственной и муниципальной власти здравоохранения и образования, правоохранительными органами и другими структурами.

1.5. В Отделе ведется документация, согласно номенклатуре дел Учреждения.

1.6. Структура и штатная численность Отдела утверждается директором Учреждения на основании штатного расписания, согласованного с Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

- 1.7. Специалисты Отдела действуют в соответствии с должностными инструкциями и трудовым договором.
- 1.8. Положение об Отделе утверждается директором Учреждения.
- 1.9. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносится приказом Директора учреждения.
- 1.10. Место нахождения Отдела: 666702, Иркутская область, г. Киренск, м-н Мельничный, ул. Сибирская – 21.
- 1.11. Организацию и управление Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый директором Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности отдела социального сопровождения инвалидов

- 2.1. Целью деятельности отдела является реализация государственной политики в области социального обслуживания и сопровождения инвалидов различных категорий и групп, в том числе детей - инвалидов.
- 2.2. Задачи:
 - выявление совместно с государственными, общественными, благотворительными и другими организациями (органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, органами опеки и попечительства, территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав и пр.) имеющих ребенка-инвалида или ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
 - предоставление социального обслуживания в полустационарной форме.
 - оказание услуг в рамках деятельности по сопровождению инвалидов, в том числе семей с детьми – инвалидами в полиформатной службе.
 - организация социальной занятости инвалида.
 - оказание услуг службы ранней помощи.
 - признание нуждающимися в признании реабилитационного центра.
 - обеспечение граждан ТСП по областному бюджету.
 - разработка перечня мероприятий социальной реабилитации и абилитации, возложенных ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка-инвалида) на орган исполнительной власти субъекта РФ в сфере социальной защиты населения.
 - оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов;
 - выполнение государственной работы (организация и проведение культурно-массовых мероприятий);
 - разработка и внедрение новых форм и методов социальной работы с инвалидами, детьми-инвалидами, а также лицами с ОВЗ;
 - организация и ведение клубной и кружковой деятельности для получателей социальных услуг. Клубная и кружковая работа ведётся согласно Положению о клубной работе отдела;
 - осуществление информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания граждан с инвалидностью, в том числе семей воспитывающих ребёнка – инвалида.

3. Основные виды и направления деятельности отдела

- 3.1. Организация работы по социальному обслуживанию граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме. (Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме Приложение №1).

- 3.2. Организация работы по социальному сопровождению инвалидов, в том числе семей с детьми – инвалидами в полиформатной службе. (Порядок предоставления услуг по социальному сопровождению Приложение №2).
- 3.3. Организация работы Службы ранней помощи. (Порядок предоставления услуг в рамках работы Службы ранней помощи Приложение №3).
- 3.4. Организация работы социальной занятости инвалида. (Порядок предоставления услуг социальной занятости инвалида Приложение 4).
- 3.5. Признание нуждающимися в признании реабилитационного центра.
- 3.6. Обеспечение граждан ТСР по областному бюджету.
- 3.7. Разработка перечня мероприятий социальной реабилитации и абилитации, возложенных ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка-инвалида) на орган исполнительной власти субъекта РФ в сфере социальной защиты населения.
- 3.8. Взаимодействие с учреждениями, осуществляющими социальную реабилитацию инвалидов.
- 3.9. Обследование указанных категорий с целью выявления и определения нуждаемости, выявление имеющихся у них потребностей в социальных услугах.
- 3.10. Консультирование членов семьи специалистами отделения по вопросам воспитания, развития и возрастных особенностей детей и подростков, по вопросам взаимоотношения между родителями и детьми, по социально-правовым вопросам.
- 3.11. Оказание психолого-педагогических услуг.
- 3.12. Оказание социально-правовых услуг.
- 3.13. Осуществление социального патронажа семей нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке.
- 3.14. Организация мероприятий по привлечению благотворительных средств, для оказания помощи нуждающимся семьям (распределение одежды, обуви, канцтовары и т.п.).
- 3.15. Создание и организация деятельности групп взаимоподдержки, семейных клубов, разработка и проведение праздников, досуговых, информационных и профилактических мероприятий.
- 3.16. Участие специалистов в работе Консультативного пункта для инвалидов, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей.
- 3.17. Участие в мероприятиях по повышению профессионального уровня работников Учреждения.
- 3.18. Направления Отдела могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации в регионе, нуждаемости населения в конкретных видах социальной поддержки и иных факторов.

4. Категории обслуживаемых граждан

- 4.1. Отдел организует и оказывает социальное сопровождение следующим категориям граждан:
 - Инвалиды - лица, имеющие нарушение здоровья со стойкими расстройствами функций организма, обусловленных заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость социальной защиты.
 - Дети-инвалиды - лица в возрасте до 18 лет, признанные в установленном порядке инвалидами.
 - Лица с ограниченными возможностями здоровья.
 - Лица с нарушениями развития, не относящиеся к категории дети-инвалиды и дети с ОВЗ.

- Детям, имеющим риск возникновения развития в более старшем возрасте.

5. Организация деятельности отдела

- 5.1. Формы и методы работы, предоставление социальных услуг гражданам определяется специалистами отдела исходя из личных особенностей клиентов, степени их социальной дезадаптации, характера трудной жизненной ситуации.
- 5.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)
- 5.3. Специалисты отдела проводят социально-бытовое обследование условий проживания гражданина (ребенка) с целью установления фактического материального и семейного положения, по результатам которого составляется акт социально-бытового обследования.
- 5.4. На каждого получателя социальных услуг, состоящего на сопровождении в отделе, формируется личное дело, отражающее полную информацию о данной гражданине, оказанных социальных услугах.
- 5.5. Личные дела граждан, семей ведутся и хранятся в соответствии с Порядком формирования (ведения) личных дел получателей социальных услуг, отдела социального сопровождения инвалидов.
- 5.6. Личные дела получателей социальных услуг хранятся в сейфе в кабинете начальника отдела, ответственность за сохранность личных дел несет начальник отдела.
- 5.7. Начальник отдела предоставляет заместителю директора по социальной работе планы работы отдела (ежемесячный, годовой), отчеты и аналитические справки о деятельности отдела.
- 5.8. Сотрудники Отдела получают от начальника отдела информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
- 5.9. Специалисты Отдела обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заместителем директора по социальной работе, начальником отдела, а также специалистами других структурных отделений учреждения.

6. Порядок и условия предоставления социальных услуг отдела

- 6.1. Социальные услуги предоставляются на безвозмездной основе.
- 6.2. Все услуги предоставляются на основании приказа руководителя учреждения с указанием ФИО, даты рождения гражданина (законного представителя несовершеннолетнего и самого несовершеннолетнего), получающего услугу, основанием для предоставления услуги и наименованием предоставляемой услуги.
- 6.3. При получении социальных услуг ребёнком-инвалидом, (предоставлении консультационных услуг, услуг педагога-психолога, логопеда, социального педагога, юрисконсульта и иных услуг), личное дело формируется на всю семью.
- 6.4. При окончании предоставления услуг издается приказ директора (или лица его замещающего) с указанием основания снятия с социального сопровождения.
- 6.5. Приказы на предоставление социальных услуг регистрируются в отделе кадров, второй экземпляр приказа подшивается в личное дело семьи.
- 6.6. Формы и методы работы с семьями и несовершеннолетними, определяются специалистами Отдела исходя из личностных особенностей членов семьи, степени их социальной дезадаптации, характера трудной жизненной ситуации.

6.7. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание в полустационарной форме, должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, условиями и правилами их предоставления.

6.8. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

7. Обязанности и ответственность работников Отдела

7.1. Обязанности начальника Отдела и специалистов Отдела определяются Трудовым кодексом РФ, заключенным трудовым договором, должностной инструкцией каждого из них и законодательством в сфере социального обслуживания населения.

7.2. Для реализации основных задач специалисты Отдела имеют право:

- запрашивать и получать от отраслевых учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;
- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;
- выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач Отдела;
- повышать свою квалификацию;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

7.3. Специалисты Отдела несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора, заместителя директора, начальника отдела, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;
- при нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, полученных в ходе работы, сотрудники несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разглашение персональных данных (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных локальными нормативно-правовыми актами влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным несовершеннолетних и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ). В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, сотрудник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со статьей 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.
- в случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации начальнику Отдела, заместителю директора по социальной работе;

7.4 Начальник Отдела несет персональную ответственность:

- за выполнение задач, возложенных на Отделение;
- за своевременное предоставление заместителю директора планов работы отделения, отчетной и иной запрашиваемой документации;
- выполнение показателей государственного задания;
- за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за Отделением работ;
- рациональную организацию труда специалистов отделения;
- за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции Начальника отдела;

8. Материально - техническое обеспечение

8.1. Материально-техническую основу деятельности Отдела составляют закрепленные за ним помещения, мебель, оргтехника, вычислительная техника, программное обеспечение, документы, необходимые для выполнения возложенных на отделение задач.

8.2. Специалисты Отдела несут индивидуальную и коллективную ответственность за сохранность имущества и средств, закрепленных за Отделом.

8.3. Отдел пользуется имуществом Учреждения в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных Уставом учреждения, действующим законодательством.

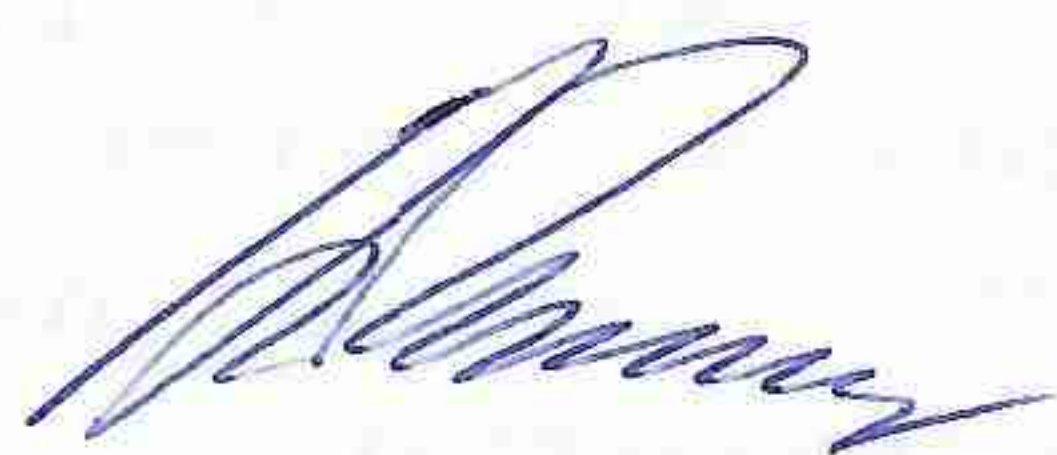
9. Заключительные положения

9.1. Все споры и разногласия между гражданином и учреждением, если они не будут разрешены путём переговоров, подлежат разрешению в суде в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

9.2. Информация, полученная в результате работы с гражданином, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

9.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи изменением действующего законодательства, локальных нормативно-правовых актов учреждения, Федерального законодательства РФ.

Директор



Н.А. Арбатский

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник отдела Плошкина / А.А. Плошкина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора Кузнецова / Н.В. Кузнецова